

## RESOLUCIÓN N° 1226 de 2022 (19 de mayo de 2022)

### **“Por la cual se modifican los planes institucionales de capacitación, bienestar social, estímulos e incentivos adoptados mediante Resoluciones N° 213 y 214 de 2022”**

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

#### **CONSIDERANDO**

Que dentro de las políticas del desarrollo administrativo, en concordancia con los planes institucionales de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM se contempla la gestión del Talento Humano como uno de los pilares que contribuye al cumplimiento de objetivos institucionales.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los Empleados del Estado”, en su artículo 16, literal e), establece como uno de los componentes del Sistema de Estímulos, los Programas de Bienestar Social e Incentivos, los cuales deben ser diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

Que el artículo 18 del mencionado Decreto, establece que a través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento, el sistema de estímulos para los empleados.

Que el artículo 19 del citado Decreto, señala que las entidades públicas, regidas por las disposiciones contenidas en el mismo, están en la obligación de organizar anualmente para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.

Que los programas de bienestar social deben estar orientados a crear, mantener y optimizar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia.

Que en el párrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, se establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la citada Ley.

Que el artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015 indica que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes

anuales institucionales y las competencias laborales. Los cuales deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces.

Que el artículo 3° del Decreto 1567 de 1998 dispuso que el Plan Nacional de Formación y Capacitación, orientará la formulación de los planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas. El Plan tiene por objeto formular la política en la materia y señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas.

Así mismo señala que cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación con el propósito de organizar la capacitación internamente.

Que para dar cumplimiento a lo enunciado anteriormente se procedió a expedir las resoluciones N° 213 y 214 del 28 de enero de 2022 por medio de las cuales se adoptaron los planes institucionales de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM vigencia 2022.

Que mediante Acuerdo N° 007 del 31 de marzo de 2022 expedido por el Consejo Directivo de la Corporación se adicionaron recursos al presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia fiscal 2022, dentro de los cuales se destinaron recursos para fortalecer la ejecución del plan Institucional de Bienestar a través del rubro GA2.1.2.02.02.009 Fuente 11001.

Que la Comisión de personal el día 11 de mayo de 2022, participo en la modificación del Plan de Bienestar vigencia 2022, conforme a lo consignado en el Acta de la misma fecha.

Asimismo, conforme a la autoevaluación realizada al Subproceso de Gestión Humana a través del autodiagnóstico a la gestión estratégica del talento humano, obteniéndose una calificación total del 88,5%.

De igual forma la puntuación del autodiagnóstico de integridad obtuvo una calificación total de 69%, evidenciándose así la necesidad de un ajuste a las actividades a ejecutar, establecer un plan de gestión de la integridad, actualizar el componente de desvinculación asistida, así como realizar algunos ajustes sugeridos por el funcionario asesor del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, asignado a la CAM.

Los resultados de la gestión estratégica de talento humano están orientados en una metodología de rutas para la creación de valor con el fin que las entidades puedan diseñar acciones de mejora fácilmente. En este sentido, las rutas de servicio y la ruta de crecimiento, específicamente para generar una cultura de calidad e integridad y para entender a las personas a través del uso de datos fueron las rutas filtro con menores puntajes para el desarrollo de acciones para la vigencia 2022.

Que en concordancia con lo señalado anteriormente, es necesario que la Corporación actualice sus planes de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos componentes del Plan Estratégico de Talento Humano.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el Plan Institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos para la presente vigencia el cual consta de 34 folios y se entiende incorporado a la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Modificar el Plan institucional de Capacitación-PIC para la presente vigencia el cual consta de 33 folios y se entiende incorporado a la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO:** La Subdirección Administrativa y Financiera deberá adelantar las acciones pertinentes para el cumplimiento de los mismos.

**ARTÍCULO CUARTO:** De acuerdo con lo expuesto en la Ley 909 de 2004 la Comisión de personal de la CAM participara en el seguimiento de los mencionados planes.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

Dada en Neiva, a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2022.

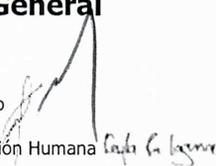
## COMUNIQUESE Y CUMPLASE



**CAMILO AUGUSTO AGUDELO PERDOMO**  
Director General

Revisado: Comisión de Personal –Reunión 11/05/2022

Revisó: Vitelio Barrera Álvarez -Subdirector Administrativo y Financiero  
Sergio Andrés Cardozo Gutiérrez - Abogado Contratista - SAF

Proyecto: Keyla Rocio Laguna Perdomo - Profesional Universitario –Gestión Humana 



# PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2022

## INTRODUCCION

El plan de bienestar social e incentivos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM será ejecutado durante la vigencia 2022 que pretende contribuir al generar actividades que contribuyan al desarrollo de la calidad de vida de los servidores públicos, mejorando las condiciones que favorezcan su nivel de vida y el de su familia, buscando construir en un sistema de estímulos que efectivamente responda a las necesidades e intereses de los servidores, esta gestión tiene como corazón al talento humano y su desarrollo.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos, está encaminado a crear un clima organizacional que muestre en sus servidores, eficiencia, motivación y cariño en la prestación de los servicios, y se evidencia en el cumplimiento de la misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación del servicio a los al cliente externo.

De acuerdo a lo que dispone el gobierno nacional con los lineamientos establecidos para la Administración Pública Nacional, el actual Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM, y, para ello, se ha el área de Gestión Humana el compromiso de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar planes de bienestar, con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales que promueva el incremento en los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del servidor con la entidad, madres gestantes, niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias y el país.

### Sede Principal

## 1. OBJETIVOS

- Procrear estrategias y condiciones de bienestar laboral para los servidores públicos que ayuden al desarrollo de su calidad de vida y la de su familia y, a su vez, se refleje en el aumento de su rendimiento gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional, buscando la armonía entre la vida y el trabajo.
- Ejecutar acciones de promoción y prevención, orientadas a la salud física y mental de los servidores públicos, a través de estrategias virtuales y presenciales
- Reconocer y premiar el buen desempeño de los servidores de la Corporación tanto de manera grupal como individual en el cumplimiento de sus labores y en la consecución de resultados de gestión
- Adelantar actividades con el acompañamiento y apoyo de entidades especializadas para atender las necesidades de los servidores públicos, en áreas de bienestar social como salud, vivienda, educación, deporte, recreación y cultura.
- Gestionar incentivos y estímulos que promuevan el buen desempeño y la satisfacción de los servidores públicos de la Corporación
- Desarrollar actividades orientadas a consolidar y fortalecer la cultura organizacional y los buenos hábitos en los entornos laborales, familiares y personales de los servidores públicos, para mejorar la calidad de vida de los servidores de la CAM.
- Facilitar el mejoramiento del ambiente laboral que permita la satisfacción del personal con el fin de propiciar bienestar y desarrollo personal, así mismo promover la creación de hábitos de estilos de vida saludables.

### Sede Principal

## 2. ALCANCE

Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social todos los servidores públicos de la planta de personal (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales) de la Corporación autónoma Regional del alto Magdalena CAM y sus familias, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 2° del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 4° del Decreto 051 de 2018.

Respecto al Plan de Incentivos, este cubrirá a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa con el fin de seleccionar a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico por evaluación de desempeño laboral y para los mejores equipos de trabajo estará dirigido a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción a excepción del nivel directivo.

Para efectos del Plan de Bienestar Social se entiende por familia del servidor:

1. El cónyuge o compañero(a) permanente
2. Los padres del empleado
3. Los hijos, hijastros y custodios hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor

Las actividades del Plan de Bienestar Social aplican para los servidores públicos de la planta de personal de la Dirección General, Subdirecciones y Direcciones Territoriales, de la Corporación.

### 3. MARCO NORMATIVO

#### Constitución Política de Colombia 1991.

Decreto Ley 1567 de Agosto 5/1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, definiendo en su Artículo 20, lo relativo a estos programas así: *"Bienestar social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora"*.

-Artículo 26. *"Programa de incentivos. Los programas de incentivos como componentes tangibles del sistema de estímulos deberán orientarse a:*

*Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.*

*Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.*

*Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructuraran a través de planes de incentivos.*

-Artículo 29: *Planes de incentivos. Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.*

-Artículo 30: *Tipos de planes. Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios.*

-Artículo 31: *Planes de incentivos Pecuniarios. Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacionales y territoriales de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.*

*El Gobierno Nacional reglamentará los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos para la selección y la premiación de los equipos de trabajo.*

-Artículo 32. *Planes de Incentivos no Pecuniarios.* Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia.

*Parágrafo. Para los demás equipos no beneficiados con incentivos pecuniarios se podrán organizar incentivos no pecuniarios, los cuales se determinarán en el plan de incentivos institucionales, en el capítulo especial.*

*Parágrafo. Para los demás equipos no beneficiados con incentivos pecuniarios se podrán organizar incentivos no pecuniarios, los cuales se determinarán en el plan de incentivos institucionales, en el capítulo especial.*

-Artículo 33. *Clasificación de los Planes de Incentivos no Pecuniarios.* Las entidades de las órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus planes específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

*Cada entidad seleccionará y asignará los incentivos no pecuniarios para el mejor equipo de trabajo y para sus mejores empleados, de acuerdo con los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos que establezca el Gobierno Nacional.*

*Parágrafo 1º. La prima técnica no hará parte de los planes de incentivos que se establezcan en desarrollo del presente Decreto - Ley.*

*Parágrafo 2º.- Los traslados, los ascensos, los encargos y las comisiones se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.*

*Parágrafo 3º. Los incentivos no pecuniarios que no estén regulados por disposiciones especiales deberán ser concedidos, diseñados y organizados por cada entidad de acuerdo con sus recursos y mediante convenios que realicen con entidades públicas o privadas, en el marco de la ley y de sus competencias.*

Por su parte el Decreto 1227 de 2005 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto ley 1567 de 1996", establece lo siguiente:

"Artículo 69. *Obligatoriedad de organizar estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementan a través de programas de bienestar social.*

*Artículo 70: Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*

- Deportivos, recreativos y vacacionales.*
- Artísticos y culturales.*
- Promoción y prevención de la salud*
- Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.*
- Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los fondos de cesantías, las cajas de compensación familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los tramites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.*

*Parágrafo 1: Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los empleados públicos.*

*Parágrafo 2: Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge y compañero (a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.*

*Artículo 71: Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de compensación familiar, las empresas promotoras de salud, los fondos de vivienda y pensiones y las administradoras de riesgos profesionales.*

*Artículo 73: La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigido a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera e igualmente define las condiciones para acceder a dichos programas.*

*Artículo 74: Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cubrimiento institucional.*

*Artículo 75: De conformidad con el Artículo 24 del Decreto Ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:*

- Medir el clima laboral por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.*
- Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.*

- Preparar a los pre-pensionados para el retiro del servicio
- Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
- Fortalecer el trabajo en equipo.
- Adelantar programas de incentivos.

*Parágrafo: El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollara metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorara su implantación.*

*Artículo 76: Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los Planes de Bienestar social tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades."*

-Decreto 4661 de 2005, por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005, y dispone, que la familia de los empleados puede beneficiarse de los programas de educación.

-Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"

-Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Público, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

- Decreto 612 de 2018, Por el cual se fijan directrices para la integración de los Planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

- Decreto 051 de 2018, que modifica el parágrafo 2 del Artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015.

-Programa Nacional de Bienestar "Servidores saludables, entidades sostenibles" 2020-2022 Dirección de Empleo Público –Departamento Administrativo de la Función Pública, Diciembre 2020.

**Sede Principal**

#### 4. MARCO CONCEPTUAL

Dentro de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se incluye la Dimensión de Talento Humano, resalta el papel principal del servidor público y su labor. La Política de Gestión Estratégica del Talento Humano hace parte de esta dimensión e incluye los componentes de Bienestar e Incentivos, administración del talento humano, previsión de recursos humanos, capacitación, gestión del desempeño, salud y seguridad, entre otros; los cuales impactan al servidor público en sus diferentes etapas del ciclo de vida: ingreso, desarrollo y retiro.

Adicionalmente, el DAFP desarrolló el Programa Nacional de Bienestar "Servidores saludables, Entidades sostenibles" publicado en el mes de diciembre de 2020, instrumento que permite desarrollar estrategias de Bienestar como complemento a la normatividad vigente del Sistema de Estímulos.

El componente de bienestar a implementar en la CAM en la vigencia 2022 se circunscribe a cinco (5) ejes programáticos fundamentales, a saber:

- Eje 1: Equilibrio psicosocial
- Eje 2: Salud Mental
- Eje 3: Convivencia Social
- Eje 4: Alianzas interinstitucionales
- Eje 5: Transformación digital

A través de las cuales se pretende desarrollar una serie de actividades que fomenten en los servidores públicos la capacidad de relación y de comunicación, incentivar el sentido de pertenencia y el compromiso individual para con la CAM.

Bienestar Social e Incentivos impacta al servidor inicialmente durante su etapa de desarrollo con el fin de generar motivación y retener al mejor talento en la Corporación. Por otro lado, en la etapa de retiro, se brinda soporte a las personas próximas a pensionarse, y acompañamiento a las personas que se retiran de la Corporación.

El sistema de estímulos según el Decreto 1083 de 2015, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro de dos grandes áreas:

En primer lugar, protección y servicios sociales, integrada por los siguientes programas:

- ✓ Deportivos, recreativos y vacacionales.
- ✓ Artísticos y culturales.
- ✓ Promoción y prevención de la salud.
- ✓ Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser

gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

✓ Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

La segunda es el área de calidad de vida laboral. Compuesta por los programas de:

- ✓ Medición del clima laboral.
- ✓ Evaluación de la adaptación al cambio.
- ✓ Preparación de los pre-pensionados para el retiro del servicio.
- ✓ Identificación e intervención de la cultura organizacional.
- ✓ Fortalecimiento del trabajo en equipo y
- ✓ Programas de incentivos, que tienen como finalidad:
  - a) Fortalecer en los servidores de la CAM, el concepto de desempeño en nivel sobresaliente con el propósito de establecer la diferencia entre lo que es el cumplimiento regular de las funciones y el desempeño que genera un valor agregado y requiere un esfuerzo adicional.
  - b) Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, identidad y bienestar de los servidores en el desempeño de su labor.
  - c) Motivar la contribución significativa al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
  - d) Contribuir al desarrollo del potencial de los servidores, generando actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo.
  - e) Contribuir y fortalecer una cultura de mejoramiento, donde se reconoce y apoya el esfuerzo individual y colectivo.

La implementación del Plan anual de incentivos representa para la entidad los siguientes beneficios:

- Se incentiva la motivación de los servidores al facilitar espacios para la innovación y el aprendizaje permanentes, que contribuyan a su crecimiento personal y profesional.
- Se genera la oportunidad de participar en proyectos y/o procesos de interés, que aportan al cumplimiento de la política institucional.
- Se valora objetivamente el esfuerzo y los resultados obtenidos por los servidores o equipos de trabajo.
- Se cuenta con mecanismos objetivos y permanentes de retroalimentación del Desempeño

Existen además seis principios que fundamentan el Plan de Incentivos:

- Humanización del trabajo: dar la oportunidad a los servidores de crecer en sus dimensiones cognitiva, afectiva, valorativa, ética, social y técnica.
- Equidad y justicia: promover actitudes de reconocimiento para todos en igualdad de condiciones y oportunidades, que sirvan de estímulo para mejorar el desempeño individual e institucional.
- Sinergia: todo estímulo entregado beneficiará directa o indirectamente de manera continua tanto a los servidores como a la CAM.
- Objetividad y transparencia: definición y divulgación entre todos los servidores de los criterios objetivos y técnicos empleados en la asignación de incentivos.
- Coherencia: La CAM deberá cumplir con lo establecido en el Sistema de Estímulos a través del Plan de Incentivos.

## 5. FUENTES DIAGNOSTICAS

Para la construcción del Plan de Bienestar e incentivos de la presente vigencia se toma como insumo principal los resultados de la batería de Riesgo Psicosocial aplicada en la vigencia 2021 y el estudio de clima laboral realizado en la vigencia 2020 que contiene información de respuesta del servidor público respecto a su ambiente laboral durante el año 2020; , por otro lado se tiene en cuenta la percepción de los servidores públicos frente a la ejecución del plan de la vigencia anterior y las expectativas para la siguiente vigencia recibidas a través de la Comisión de Personal de la entidad que en ejercicio de sus funciones apoya la revisión y aprobación de estos planes.

### Sede Principal

## 6. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2022

### a. Área de promoción y prevención de la salud:

Gestionar y fomentar hábitos de vida saludable, en aras de proteger y mantener la salud física, mental y social de los servidores públicos, en los puestos de trabajo y en su entorno laboral.

Se Implementa y desarrolla en el Marco del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Semana de la salud y el bienestar.
- Cuidado de la piel.
- Salud Oral.
- Pausas activas para prevenir el riesgo ergonómico en los servidores públicos.
- Actividades de prevención y promoción para disminuir casos de ausentismo laboral (jornadas de vacunación, sensibilización, lavado de manos, entre otros).
- Actividades de prevención y promoción para disminuir riesgos de salud como la obesidad
- Atención psicológica
- Manejo del stress.
- Prevención del sedentarismo

Para la vigencia 2022 se ejecutará el programa RETO SALUDABLE, con la finalidad de intervenir las cuatro (4) áreas del plan, en las condiciones señaladas a continuación:

### **RETO SALUDABLE**

Es una estrategia aplicada para sensibilizar al personal de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena Cam en la importancia de crear hábitos de estilos de vida saludable, autocuidado con el fin de prevenir enfermedades o cardiovasculares.

### **OBJETIVOS:**

- Identificar la población laboral con riesgo cardiovascular.
- Vincular la población laboral con riesgo cardiovascular al Sistema de Vigilancia Epidemiológica para la conservación cardiovascular.
- Capacitar sobre las enfermedades más comunes que comprometen el Sistema cardiovascular.
- Fomentar hábitos de vida y de trabajo que permitan prevenir la aparición de enfermedades cardiovasculares.
- Disminuir o evitar las complicaciones de las patologías cardiovasculares en los trabajadores susceptibles.

- Fomentar la participación activa y consciente de la empresa y los trabajadores en el sistema de prevención de la exposición y en la prevención de patologías cardiovasculares.

#### REVISA:

- Exámenes medico ocupacionales
- Tamizaje cardiovascular
- Seguimiento a las actividades de promoción y prevención del SG SST
- Gimnasio (Asistencia y reporte mensuales de valoración).

#### MUESTRA:

Población identificada

#### SEGUIMIENTO:

Tamizaje cardiovascular cada 2 meses en cada sede por contratista de apoyo SG SST y Fisioterapeuta Arl Positiva. (Peso- tensión arterial)

**Inicio:** mes de mayo

**Seguimiento:** Julio y Septiembre

**Noviembre:** Resultados Finales

**Diciembre:** Entrega de incentivos a ganadores de retos

- **Salud mental:** Este eje temático se abordará en conjunto con el plan de trabajo de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, articulado con los resultados de clima laboral. Dentro de las actividades o temas a realizar dentro del plan de trabajo esta

Medición de clima laboral, y socialización de los resultados, intervención psicológica individual y ejecución de talleres para familias CAM :

- crianza respetuosa.
- Límites y educación emocional
- Disciplina positiva
- Convivencia con adolescentes.
- Prevención del abuso
- Formación en valores y educación para la no violencia

### ACTIVIDADES DE INTERVENCION EN CLIMA ORGANIZACIONAL Y SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DOCUMENTADOS A TRAVES DEL SGSST.

Actualmente la entidad tiene documentados tres (3) sistemas de vigilancia epidemiológica elaborados con los resultados del perfil sociodemográfico de la

entidad y los exámenes médico ocupacionales periódicos señalados a continuación:

- SVE Riesgo cardiovascular
- SVE Riesgo psicosocial
- SVE Riesgo osteomuscular

Para este año 2022, el Plan Anual de trabajo del SGSST, contiene actividades detalladas de intervención para la población con riesgo alto y medio en cada uno de los SVE señalados, esto en concordancia con el eje temático Bienestar y equilibrio psicosocial, articulando los planes de intervención del componente clima laboral y el de la batería de riesgo psicosocial.

#### TEMATICAS:

- Estrategias de trabajo bajo presión.
- Tele orientación psicológica y telemedicina, prevención del sedentarismo.
- Manejo de la ansiedad y depresión
- Prevención de la discriminación, acoso laboral, ciberacoso, sexting.
- Campaña de respeto a la Jornada laboral "tu tiempo, mi tiempo"

#### b. Área deportiva

Motivar la práctica del deporte y fomentar el espíritu de sana competencia, esparcimiento y práctica de los valores institucionales en el contexto deportivo, como complemento de las labores diarias, con el fin de una correcta utilización del tiempo libre y fortalecer el estado físico y mental de los servidores públicos generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

Se fortalecerán las actividades deportivas, así:

- Torneos deportivos masculinos, femeninos y mixtos (fútbol, baloncesto, voleibol.
- Ciclo- paseos, ciclismo.
- Jornadas de aeróbicos rumba terapia, masajes
- Convenios con gimnasios.

#### c. Área recreativa

Ayudar al esparcimiento e integración de los servidores públicos con su entorno laboral y familiar, generando un espacio de comunicación, interacción, goce y trabajo en equipo que posibilite el afianzamiento de los valores institucionales e individuales.

- Vacaciones recreativas para los hijos de los servidores públicos, que se encuentren en edades entre los 6 y los 12 años, programadas en el mes de diciembre.

- Jornada de integración, rescate de costumbres (Sampedrito Junio)
- Conmemoración Día del Servidor Publico
- Gira regional.

d. Salario emocional (Incentivos no pecuniarios especiales)

Se pretende que la parte no económica utilizada como refuerzo y destinada a satisfacer necesidades personales, familiares y profesionales, con el objetivo de mejorar la productividad del servidor accediendo de esta manera a aumentar los niveles de satisfacción y efectividad.

El servidor no solo debe ser compensado con dinero, sino con aquello que le produzca, además, satisfacción psicológica, cambiando así las razones para permanecer en el trabajo, dentro de dichas razones, se encuentra: el desarrollo de carrera, un trabajo desafiante y con sentido, obtener reconocimiento por la labor realizada, control sobre el propio trabajo y entre otros reconocimientos como:

- Formación ofrecida por la empresa.
- Calidad de la relación con el jefe inmediato.
- Poder expresar ideas y sugerencias.
- Oportunidades de encargos y comisiones para empleos de LNyR
- Retos profesionales.
- Planificación de carrera profesional.
- Ambiente laboral agradable.
- Flexibilidad de tiempo, seguridad, equidad y reconocimiento a través de comunicados.

Dentro del salario emocional se encuentran enmarcadas las siguientes actividades:

**DÍA DE DESCANSO POR CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS:**

Es el incentivo de descanso por celebración de cumpleaños, el cual se otorga a los servidores públicos teniendo en cuenta lo siguiente:

- El día de descanso se debe conceder el día en el que el servidor cumple años.
- Para los servidores públicos que cumplen años en fin de semana, podrán tomar su permiso el día anterior o el siguiente día hábil.
- El beneficio aplica para todos los servidores públicos de la corporación.
- Para ser otorgado el día debe comunicarlo con anticipación a su jefe inmediato a través del formato de permiso, quien debe dar la autorización.
- Si el servidor no puede tomar su día de cumpleaños por necesidades del servicio que requieran de su permanencia en su lugar de trabajo, de común acuerdo con el jefe inmediato se le otorgará otro día siempre y cuando este no supere tres meses calendario siguiente al día del cumpleaños.
- Los días de cumpleaños no son acumulables.

**PERMISO REMUNERADO POR MATRIMONIO:** Con el propósito de acercar a los servidores públicos con sus familias, equilibrar la importancia de la vida de los servidores, procurar que se sientan motivados y, de esta manera, poder contribuir al mejoramiento de su calidad de vida, se otorgarán tres (03) días libres remunerados, por matrimonio.

El servidor deberá informar con quince (15) días de anticipación al Área de Gestión Humana a través del formato de permiso con el fin de aprobar la licencia, para lo cual deberá allegar documento que evidencie sus nupcias

**USO DE LA BICICLETA:** En cumplimiento de la Ley 1811 de 2016 la cual tiene por objeto incentivar el uso de la bicicleta como medio principal de transporte en todo el territorio nacional, específicamente lo señalado en el Artículo 5: Los empleados públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta.

**CONMEMORACIÓN PROFESIONES:** en la fecha en que se celebren las profesiones, así como las fechas ambientales significativas en nuestro país, a través de la Intranet, Correos electrónicos se remitirá tarjeta recordatoria.

**INSTITUCIONALIZAR EL DÍA DEL ABUELO (a)** a través de actividades que compartan en esta fecha con sus nietos: La CAM brindará un permiso remunerado de medio día laboral a los servidores públicos que acrediten su condición de abuelos en el mes de agosto para que comparta con sus nietos, asimismo se hará un reconocimiento mediante tarjeta de reconocimiento.

**JORNADA LABORAL ESPECIAL PARA MUJERES EMBARAZADAS:** En cumplimiento a los mandatos constitucionales, y con el propósito de cuidar a las servidoras durante el embarazo y después del parto, los jefes de las entidades podrán establecer horarios flexibles especiales para las servidoras públicas en dicha condición, de manera que puedan dar por terminada su jornada laboral 30 minutos antes de lo habitual.

Así mismo podrán disfrutar de las fechas especiales como Semana Santa, Fiestas Tradicionales Regionales y de Fin de Año, previa coordinación con el Director General para la compensación de las jornadas laborales.

### JORNADAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES

Promover el arte, la creatividad y la alegría mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales, las cuales se convierten en un instrumento de equilibrio que propicia el reconocimiento de capacidades de expresión, imaginación y creatividad del servidor público.

Dentro del cronograma se tienen las siguientes actividades:

- Realización del Sampedrito Institucional en el mes de junio para rescatar la cultura y el folclor de nuestra región.
- Día de la secretaria, Se hará una atención en compañía del Director General, y se enviará una tarjeta con mensaje alusivo, (secretarias y auxiliares administrativos)
- Día del conductor.
- Día de la mujer y del hombre (marzo), gestionar un detalle para las mujeres y hombres en cada territorial con la realización de talleres.
- Día del abuelo, se realizarán actividades a los servidores públicos que acrediten su condición de abuelos (agosto).

Las actividades están dirigidas para los servidores públicos de planta de la Corporación (libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, periodo de prueba, provisionales y supernumerarios y los integrantes de su núcleo familiar.

(Artículo 4 Decreto 051 de 2018) – Se entenderá por familia: el cónyuge o compañero (a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente del servidor.

- Celebración de la novena navideña con la participación de las dependencias de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM. – Actividad de integraciones fin de año, donde se busca también la integración de las familias, para brindarle a los hijos de los servidores públicos la posibilidad de dar un detalle.
- Conmemoración del día del servidor público, jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Durante el mes de junio se divulgará la invitación a los servidores públicos de la Corporación, al evento organizado por la Presidencia de la Republica y Función Pública, asimismo de forma conjunta con esta fecha se realizará el reconocimiento de los Mejores servidores públicos por calificación, desagregados por nivel, según el reporte consolidado de la evaluación de desempeño laboral 2021-2022. Y Reconocimiento y acto protocolario por tiempo de servicio de los servidores de la Corporación Regional del Alto Magdalena CAM por quinquenios 5,10,15,20,25 y 30 años y reconocimiento por evaluación de desempeño laboral y mejores equipos de trabajo del plan de incentivos. También se realizará la Jornada de Reinducción, como también la entrega de incentivos.

## PLAN DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA

Dirigido a los servidores públicos que se retiran por

- Pensión
- Reestructuración

➤ Finalización del nombramiento en provisionalidad

Con el apoyo de la caja de compensación familiar se redirigirán a la red de empleo de esta, a las personas que se retiren debido a reestructuración o finalización del nombramiento en provisionalidad.

Adicionalmente, se realizará una preparación de retiro del servicio para los servidores públicos que se encuentren en estado de pre-pensionados: brindando las herramientas necesarias que permitan a los servidores públicos próximos a pensionarse, manejar con propiedad la crisis propia del tránsito de empleado al de jubilado y planear las acciones requeridas para vivir productivamente el nuevo estado a través de talleres o capacitaciones de acercamiento, con el fin de fortalecer y lograr cambios de paradigmas en ellos para que así puedan asimilar su nueva situación.

**SEMINARIO TALLER PARA PREPENSIONADOS:** Actividades a orientar para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión de vejez, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y, en especial, lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015.

Conceptualmente al proceso de desvinculación asistida, educación financiera y nuevo proyecto de vida, con el grupo de servidores públicos en el rango de pre-pensionados de la CAM (3 años anteriores al cumplimiento de requisito de edad), esta actividad está sujeta a disponibilidad de escenarios, fechas y presupuesto para su realización. También capacitar acerca de los regímenes existentes para aquellos que tienen opción de cambiarse.

**ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES:**

La entidad comprometida con las alianzas interinstitucionales incentiva a sus servidores públicos a participar en el Programa Servimos el cual es una iniciativa del DAFP que busca otorgar beneficios específicos y una amplia gama de bienes y servicios provistos por las propias entidades del Estado bajo condiciones diferenciales, todo ello con el propósito de aumentar el bienestar de sus servidores públicos.

Se continuará para la vigencia 2022 con la promoción de los servicios de la Caja de Compensación Familiar, a través de sus asesores e información por correo electrónico, permitiendo a los afiliados hacer uso de los servicios que esta caja nos ofrece como:

- Reserva y venta de alojamientos
- Turismo social
- Radicación de créditos
- Postulaciones a subsidios
- Inscripciones a cursos
- Inscripciones actividades de recreación

- Recepción de correspondencia de la caja de Compensación

El papel de la entidad será el de prestar toda la logística necesaria para un uso de los programas de: Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y Administradora de Fondo Cesantías Fondo Nacional del Ahorro, Administradora de Riesgos Profesionales, a los cuales se afilian nuestros servidores públicos, además de ofrecer los servicios del programa Servimos.

Acompañamiento para la compra de vivienda nueva o usada A través de comunicaciones se difundirán los servicios del Fondo Nacional del Ahorro y las diferentes entidades bancarias, para la adquisición o remodelación de vivienda nueva o usada.

## TRANSFORMACIÓN DIGITAL

- **TELETRABAJO**

El Teletrabajo es una modalidad de trabajo, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC-, para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio específico del trabajo, el cual se encuentra regulado por la Ley 1221 de 2008 y reglamentado por el Decreto 884 de 2012.

Para la vigencia 2022 y siguientes la entidad debe implementar el teletrabajo como modalidad suplementaria para los empleos de la planta de personal de la CAM.

- **TRABAJO EN CASA**

Con ocasión de la pandemia del COVID-19 y con el documento protocolo general de medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia por coronavirus COVID-19 en la Entidad la Subdirección Administrativa y financiera a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el apoyo de la ARL positiva, hace seguimiento al cumplimiento de lo reglamentado en la Ley 2088 de 2021 para los servidores públicos que se encuentran laborando en casa.

## 7. PROGRAMA DE INCENTIVOS

### a. INCENTIVOS 2022 CAM

**Beneficiarios.** Serán beneficiarios de los incentivos CAM vigencia 2022:

- a) El mejor empleado de carrera administrativa de la entidad.
- b) Los mejores empleados de carrera administrativa de cada nivel jerárquico (profesional, técnico y asistencial).

**Requisitos.** Son requisitos para la selección de los mejores empleados de la entidad:

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, por un tiempo no inferior a un año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de su postulación.
3. Lo empleados de Carrera Administrativa deben acreditar una calificación en el nivel Sobresaliente en la escala de calificación de servicios de la Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al periodo 2021 — 2022.

Parágrafo. - En el evento que un servidor público seleccionado en nivel Sobresaliente, sea sancionado disciplinariamente, cualquiera que sea el estado del proceso de selección la sanción será causal de exclusión del mismo.

**Procedimiento.** Para seleccionar los mejores servidores públicos de carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad, la Subdirección Administrativa y Financiera procederá de la siguiente manera:

- a) iniciará la ejecución del Plan de Incentivos tan pronto como sea adoptado, sujetándose a los procedimientos que rodean dicha elección y realizando la proclamación de los mejores servidores públicos de la Corporación, mediante acto administrativo teniendo como fecha límite el día 31 de julio de 2022.
- b) La Subdirección administrativa y financiera, presentará los listados de los servidores que para cada nivel hayan obtenido el puntaje de sobresaliente con base en la calificación definitiva resultante de la Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al periodo 2021-2022, en un rango igual o superior a 90% a la Comisión de Personal.

En sesión ordinaria esta Comisión verificará que los servidores públicos cumplan con los requisitos señalados y elaborará un acta con los resultados de la evaluación del desempeño en estricto orden descendente, señalando los empleados que hayan obtenido la más alta calificación por cada nivel jerárquico.

Asimismo, informara cual es el servidor público de carrera administrativa con la calificación de desempeño más alta, conforme a la información reportada en el Aplicado EDL APP de la CNSC, consolidada por la profesional de gestión humana.

En caso de empate entre dos (2) o más servidores públicos s, sobre el puntaje obtenido para el primer puesto en la calificación definitiva resultante de la Evaluación del Desempeño Laboral, correspondiente a la selección del mejor empleado de Carrera administrativa de la entidad o a los mejores servidores públicos de Carrera administrativa de cada nivel jerárquico, se dirimirá teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- No haber sido seleccionado como mejor empleado en el año anterior.
  - Desempate por sorteo con balotas.
- c) Comunicación del acto administrativo de reconocimiento: Una vez la Comisión de personal de la CAM seleccione los mejores servidores públicos y equipos de la Entidad, el área de Gestión Humana proyectará para firma del Director general el acto administrativo mediante el cual se reconoce y premia con los incentivos respectivos. El acto administrativo será comunicado personalmente a cada uno de los ganadores o al líder del equipo de trabajo, luego será publicado a través de los medios de los que dispone la Corporación. Una copia del acto administrativo será incorporada en la hoja de vida de los ganadores. Los servidores públicos y equipos de trabajo seleccionados deben comunicar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del acto administrativo de reconocimiento, el tipo de incentivo no pecuniario que desean recibir de los señalados a continuación:

Los incentivos no pecuniarios estarán representados por una de las siguientes figuras:

- a) Encargos y Comisiones: Estos se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que Las reglamenten, modifique o sustituyan.
- b) Becas para educación Formal: Este incentivo se podrá aplicar en cualquier modalidad y nivel académico, siempre que corresponda a este tipo de formación y el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes en el país.
- c) Reconocimiento Público a la Labor Meritoria: Hacer la divulgación de manera interna y externa de la entidad sobre los logros obtenidos por el servidores públicos que obtenga la mayor puntuación, por años de servicio en la entidad (10,20,30,40) se realizara un reconocimiento público (placa o botón que los distinga).
- d) Programas de turismo social: Este incentivo consiste en otorgar programas de turismo social, emitidos por la Caja de compensación familiar a la que está afiliada la entidad o agencias de viaje, de acuerdo con la disponibilidad de recursos.
- e) Publicación De Trabajos En Medios De Circulación Nacional E Internacional.
- f) Financiación De Investigaciones.

Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios que se entregarán en virtud de la presente Resolución son personales, intransferibles y solo podrán ser utilizados por los servidores públicos seleccionados por la Comisión de Personal.

**El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los mejores empleados y equipos de la Entidad será el 30 de diciembre de 2022.**

**Para la vigencia 2022 la entidad hará entrega de los incentivos de la vigencia 2020-2021 que con motivo de pandemia por Covid 19 no han sido entregados a 3 servidores públicos que seleccionaron la opción de bonos de turismo social, y teniendo en cuenta la reapertura económica y el proceso de vacunación de los servidores, se considera viable hacer la entrega en la vigencia 2022.**

**Financiamiento:** El financiamiento del Plan de Incentivos se hará con recursos del presupuesto de la Corporación de la vigencia del año 2022, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

Los incentivos considerados en el Plan Anual de Incentivos, vigencia 2022 de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena-CAM, serán de libre escogencia por parte de los empleados ganadores y no tendrá carácter excluyente, es decir, dos o más empleados podrán escoger un mismo tipo y calidad de incentivo.

En caso que un empleado sea seleccionado como el mejor empleado de Carrera Administrativa y mejor empleado en su nivel jerárquico, solo podrá recibir el incentivo por mejor empleado de Carrera Administrativa.

El valor de los incentivos no pecuniarios de la CAM, se distribuirá como cuatro reconocimientos a los mejores servidores públicos por nivel.

En caso que el costo del incentivo escogido, no supere el valor total del mismo, el empleado seleccionado podrá hacer uso de la diferencia mediante la elección de cualquiera de los otros incentivos, siempre y cuando no se supere el valor total del incentivo reconocido. En caso que sea superado el monto, el empleado deberá sufragar por su cuenta el pago de la diferencia.

El reconocimiento deberá causarse únicamente con cargo a los recursos del rubro dispuesto para tal fin correspondiente al presupuesto de la vigencia 2022, En todo caso, los empleados ganadores deberán facilitar de manera completa y oportuna los soportes necesarios para que la administración ordene el reconocimiento del incentivo dentro de la vigencia presupuestal del año 2022.

Forma del Reconocimiento. - Los incentivos y reconocimientos del Plan Anual de Bienestar e Incentivos para el periodo 2022, se harán mediante acto administrativo debidamente motivado, y contra ellos no precede recurso alguno.

Estos Actos Administrativos deberán estar amparados con la respectiva disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales correspondientes.

## b. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL

En la vigencia fiscal 2022 la CAM ha decidido adoptar un programa de apoyo para matriculas en programas de educación formal que quieran cursar empleados públicos de libre nombramiento y remoción, provisionalidad y de carrera administrativa, con sustento en lo normado en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.10.5 que señala:

*La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:*

1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.
3. y no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año.

**Definición.** Conforme a la Ley 115 de 1994, se entiende por educación formal aquella que se imparte en los establecimientos educativos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos. La educación formal en sus distintos niveles tiene por objeto desarrollar conocimientos, habilidades, aptitudes y valores que los servidores podrán ejecutar en el ejercicio de sus funciones. Hace referencia a programas técnicos, tecnológicos, de pregrado y posgrado. Está modalidad de educación, no incluye los programas de capacitación.

Los programas de educación formal a financiar por la Corporación, serán aquellos de educación formal a cursar en instituciones, universidades y/o entidades extranjeras, que estén debidamente acreditadas y/o autorizadas por la autoridad competente o que se asemeje a la aprobación que en Colombia realiza el Ministerio de Educación Nacional.

**Convocatoria.** La Subdirección Administrativa y Financiera, deberá publicar la convocatoria pertinente y garantizar la publicidad de la misma a través de un medio idóneo y de conformidad con las reglas de implementación del programa. La convocatoria deberá establecer el plazo y lugar para la recepción de los documentos, así como los requisitos de la misma para los servidores públicos que se postulan al apoyo de educación formal para la respectiva vigencia.

Si al culminar la convocatoria no existen servidores públicos postulados para el reconocimiento del estímulo educativo, se podrá realizar una segunda convocatoria con la finalidad de destinar los recursos para el otorgamiento de los estímulos educativos.

**Requisitos para acceder a los beneficios de educación formal.** Para acceder a los beneficios de educación formal dentro del marco del Programa de Bienestar Social Laboral, los servidores deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser servidor público, en servicio activo, de la Corporación, independientemente del tipo de nombramiento.
2. No tener sanciones disciplinarias en el año inmediatamente anterior, a la fecha de solicitud del beneficio.
3. Tener mínimo un (1) año cumplido de servicio continuo en la Corporación.
4. Acreditar evaluación del desempeño sobresaliente o su equivalente en el último año de servicio en la Corporación para los servidores de carrera administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción.
5. Cursar estudios en instituciones educativas nacionales o extranjeras acreditadas y con licencia de aprobación del Ministerio de Educación Nacional y/o que estén debidamente autorizadas por la autoridad competente, si son instituciones extranjeras. Para lo cual, el funcionario deberá presentar certificación expedida por la institución educativa, en la que se indique el semestre y/o año del programa académico a cursar, correspondiente a la vigencia en la que solicita el apoyo educativo para educación formal y el valor a pagar correspondiente a la matrícula. Así como la certificación de la cuenta bancaria y el Registro Único Tributario – RUT - de la institución educativa donde se girará el estímulo educativo.
6. Para poder acceder a este apoyo, el programa de formación académica para el cual el servidor público vinculado a la Corporación solicita el estímulo, debe relacionarse con los objetivos de las áreas misionales, de gestión de la entidad y con las funciones propias de su cargo.

**Documentos para estudio y aprobación.** Los servidores públicos deberán presentar los siguientes documentos:

1. Presentar solicitud escrita ante La Subdirección Administrativa y Financiera.
2. Presentar certificación expedida por la institución educativa, en la que se indique el semestre y/o año del programa académico a cursar, correspondiente a la vigencia en la que solicita el apoyo educativo para educación formal y el valor a pagar correspondiente a la matrícula.
3. Presentar certificación de la cuenta bancaria de la institución educativa donde se girará el estímulo educativo.
4. Presentar el Registro Único Tributario – RUT de la institución educativa donde se girará el estímulo educativo.
5. Copia del plan de estudios del respectivo programa académico a cursar, el cual debe relacionarse con los objetivos de las áreas misionales y de gestión de la Entidad.

**Aprobación de la financiación de la educación formal.** Para estudio y aprobación de los documentos exigidos, el servidor deberá presentar en las fechas establecidas los documentos mencionados en el artículo anterior. Para tal efecto se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. Los servidores deberán presentar ante la Subdirección Administrativa y Financiera los documentos requeridos en las fechas establecidas y en los términos determinados en la respectiva convocatoria.
2. Se verificará el cumplimiento de requisitos.
3. Una vez se hayan verificado el cumplimiento de requisitos, se dará respuesta a los funcionarios del cumplimiento o no de los requisitos para la financiación de la educación formal.
4. Costos. El valor de la matrícula se reconocerá de acuerdo con los soportes allegados en las solicitudes de educación formal presentadas por los servidores y de acuerdo a estos, se identificará el porcentaje de beneficio asignado, según promedio de notas obtenido durante el período académico finalizado. Cuando la solicitud del beneficio económico corresponda al primer período académico de estudios de pregrado y posgrado, el porcentaje a otorgar será del cincuenta (50%) sobre el valor total de la matrícula.

La aprobación del estímulo educativo estará sujeta a la apropiación presupuestal que para la vigencia se haya asignado. En el evento en que el presupuesto sea insuficiente se dará prioridad a las solicitudes de los servidores que ostenten derechos de carrera administrativa.

La Subdirección Administrativa y Financiera, publicará las fechas de recepción de documentos para estudio de beneficio de educación al momento de publicar la convocatoria. Se rechazarán de plano aquellas solicitudes, donde el servidor presente los documentos por fuera de las fechas establecidas.

El reconocimiento de este beneficio se producirá a través de acto administrativo motivado, suscrito por el Director General de la Corporación, previa revisión del Subdirector Administrativo y Financiero en relación con la disponibilidad de recursos.

### **Criterios para priorizar el otorgamiento del estímulo educativo para educación formal.**

Cuando no exista presupuesto suficiente para atender todas las solicitudes que acrediten el lleno de requisitos, se producirá el reconocimiento atendiendo el siguiente orden de

prelación, teniendo en cuenta que, en todo caso, se dará prioridad a los servidores con derechos de carrera administrativa, en el siguiente orden descendente, así:

1. Servidores públicos a quienes se les haya reconocido el estímulo educativo en períodos anteriores, para asegurar la respectiva cohorte.
2. Servidores de Carrera Administrativa
3. Empleado de libre nombramiento y remoción
4. Empleado nombrado en provisionalidad

\*Se establece como criterio de priorización dentro de cada uno de los numerales anteriores, el mayor puntaje en la evaluación de desempeño.

Cuando habiéndose hecho la convocatoria, el servidor público no acredita los requisitos y/o no existan servidores para el reconocimiento del estímulo, se hará una segunda convocatoria.

Cuando el servidor público esté siendo beneficiario del estímulo económico, y pierde una materia o asignatura, la Corporación procederá a no continuar otorgando dicho reconocimiento.

**Beneficio para inicio de estudios.** Cuando la solicitud del beneficio económico corresponda al primer período académico de estudios de pregrado y posgrado, el porcentaje a otorgar será del cincuenta por ciento (50%) sobre el valor total de la matrícula.

**Artículo 8°.** Criterios para determinar el porcentaje de apoyo a la educación formal. Previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5° de la presente resolución y a fin de determinar los porcentajes de apoyo a la educación formal, se procederá de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Para los niveles de formación técnicos y tecnológicos, se aprobará el cien por ciento (100%) del valor total de la matrícula.
2. Para los niveles de educación superior de pregrado y posgrado: Se aprobará para los servidores de carrera administrativa y/o nombrados en provisionalidad como porcentaje mínimo el cincuenta por ciento (50%) y como porcentaje máximo el noventa por ciento (90%) del valor total de la matrícula; para los servidores de libre nombramiento y remoción se aprobará como porcentaje mínimo el cincuenta por ciento (50%) y como porcentaje máximo el setenta por ciento (70%) del valor total de la matrícula.

**Forma de establecer el porcentaje del beneficio para los servidores de Carrera Administrativa y provisionales.** Para la determinación del porcentaje de aprobación del valor total de la matrícula para estudio de nivel superior para semestres posteriores al primero, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

1. Para otorgar el cincuenta por ciento (50%) sobre el valor total de la matrícula se debe obtener un promedio de notas en el período inmediatamente anterior entre tres punto cinco (3.5) y tres punto siete (3.7) en una escala de calificación de 1 a 5 o su equivalente en otra escala.
2. Para otorgar el sesenta por ciento (60%) sobre el valor total de la matrícula se debe obtener un promedio de notas en el período inmediatamente anterior entre tres punto ocho (3.8) y cuatro punto cero (4.0) en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.
3. Para otorgar el setenta por ciento (70%) sobre el valor total de la matrícula se debe obtener un promedio de notas en el período inmediatamente anterior entre cuatro punto uno (4.1) y cuatro punto tres (4.3) en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.
4. Para otorgar el ochenta por ciento (80%) sobre el valor total de la matrícula se debe obtener un promedio de notas en el período inmediatamente anterior entre cuatro punto cuatro (4.4) y cuatro punto seis (4.6) en una escala de calificación de 1 a 5.
5. Para otorgar el noventa por ciento (90%) sobre el valor total de la matrícula se debe obtener un promedio de notas en el período inmediatamente anterior entre cuatro punto siete (4.7) y cuatro punto nueve (4.9) en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.

Los casos en que los servidores de carrera administrativa y/o nombrados en provisionalidad obtengan un promedio de notas de cinco punto cero (5.0), La Subdirección Administrativa y Financiera estudiará la posibilidad de otorgar el cien por ciento (100%) del valor total de la matrícula.

**Reembolso.** El servidor deberá devolver el cien por ciento (100%) del valor otorgado por la Corporación como estímulo en educación formal cuando se presente alguno de los siguientes casos:

1. Retiro del empleado sin haber terminado el semestre académico. Salvo caso fortuito y/o fuerza mayor.
2. Retiro o abandono del programa académico sin justa causa o por sanción académica de la institución educativa.
3. Pérdida del período académico.
4. Cuando el servidor cambie de programa académico.
5. Cuando el empleado público beneficiario presente documentos adulterados o falsos, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
6. Cuando el nombramiento ordinario de un empleado de Libre nombramiento y Remoción sea declarado insubsistente.

7. El empleado público beneficiario del apoyo que no cumpla con la prestación de sus servicios a la Entidad por un periodo de un (1) año, contado a partir de la terminación de materias del último período académico apoyado como consecuencia de un retiro voluntario o de una sanción disciplinaria, deberá reintegrar el 100% del monto desembolsado del último semestre, ciclo o periodo apoyado.

**Forma de determinar el porcentaje del beneficio para servidores de Libre Nombramiento y Remoción.** Para la determinación del porcentaje de aprobación del valor total de la matrícula para estudio de nivel superior, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

1. Para otorgar el cincuenta por ciento (50%) sobre el valor total de la matrícula se debe obtener un promedio de notas en el período inmediatamente anterior entre tres punto cinco (3.5) y tres punto nueve (3.9) en una escala de calificación de 1 a 5 o su equivalente en otra escala.
2. Para otorgar el sesenta por ciento (60%) sobre el valor total de la matrícula se debe obtener un promedio de notas en el período inmediatamente anterior entre cuatro punto cero (4.0) y cuatro punto seis (4.6) en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.
3. Para otorgar el setenta por ciento (70%) sobre el valor total de la matrícula se debe obtener un promedio de notas en el período inmediatamente anterior entre cuatro punto siete (4.7) y cinco punto cero (5.0) en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.

**Documentos requeridos para continuar con los beneficios de educación formal en la Corporación.** Los servidores deberán presentar ante la Subdirección Administrativa y Financiera, en las fechas establecidas por la Entidad, los siguientes documentos:

1. Recibo original de pago efectuado por concepto de matrícula correspondiente al período académico cursado y/o finalizado.
2. Certificado original de calificaciones correspondiente al período académico cursado con aprobación y promedio superior a tres punto cinco (3.5) expedido por la institución educativa correspondiente.
3. Certificación de la Procuraduría General de la Nación y de la Secretaria General de la Corporación en la que se precise que el servidor no tiene sanciones por procesos disciplinarios en el año inmediatamente anterior.

**Giro de recursos.** Los recursos para el estímulo de educación formal serán girados directamente a la institución o establecimiento educativo debidamente reconocido por la autoridad competente.

En el evento en que la Corporación realice convenios interadministrativos para otorgar el estímulo de educación formal, el procedimiento y el giro de los recursos podrán estar sujetos a cambios.

**Perdida del estímulo para educación formal.** Cualquiera de los servidores públicos que haya sido beneficiario del estímulo por educación formal que pierdan una asignatura y/o materia del programa académico que estén cursando, la Corporación de inmediato se abstendrá de seguir suministrando dicha ayuda económica. Para poder corroborar esto, es requisito obligatorio que quien desea continuar con este beneficio, aporte en cada convocatoria certificación de estudios con las respectivas calificaciones del semestre inmediatamente anterior cursado.

La Subdirección Administrativa y Financiera efectuará los análisis pertinentes para recomendar el cobro de la sanción o la recomendación de la exoneración de la sanción aquí dispuesta. En este último caso a aquellos que acrediten una fuerza mayor o caso fortuito. El trámite que permita justificar dicha situación es una obligación que recae sobre el interesado, el cual debe adelantarla dentro del mes siguiente a la situación de pérdida del beneficio; La Subdirección Administrativa y Financiera emitirá el respectivo informe y responderá dentro de los 15 días hábiles siguientes.

La Subdirección Administrativa y Financiera informará a la Dirección General, el resultado del análisis para que se expida el acto administrativo correspondiente y, de ser el caso, para que se inicie el proceso de cobro de los dineros que la Entidad haya pagado; contra este acto administrativo procederá recurso de reposición. Así mismo, la entidad se abstendrá de volver a tener en cuenta a este servidor o su familia, en convocatorias futuras por cinco (5) años.

## 7.4 MEJOR EQUIPO DE TRABAJO

Para seleccionar los mejores equipos de trabajo de la entidad, se procederá de la siguiente manera:

- Se convocará a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen al proceso de selección de mejor equipo de trabajo en la vigencia 2022.
- Se constituirá un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y calificar.

- El área de gestión humana realizará el proceso de inscripción de los equipos de trabajo que aspiren al reconocimiento a mejor grupo 2022 y dará a conocer los criterios que tendrá en consideración el equipo evaluador.
- Todos los equipos de trabajo (Grupos Internos de Trabajos o equipos de áreas específicas) inscritos y aprobados por el equipo evaluador efectuarán una sustentación pública de los proyectos y resultados obtenidos en la gestión de acuerdo a los criterios establecidos.
- Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, entre quienes hayan obtenido las más altas calificaciones de acuerdo a los criterios establecidos.
- Las Oficinas de Planeación y Control Interno apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la corporación de acuerdo a los indicadores de gestión.
- Mediante acto administrativo motivado el señor Director General de la Corporación se formaliza la selección.
- El mejor equipo de trabajo de la Entidad, será escogido por el equipo evaluador, de entre los que hayan obtenido el mayor puntaje en la calificación.
- El Director General en acto público, proclamará al mejor equipo de trabajo seleccionado e indicará el Incentivo Pecuniario de acuerdo a la disponibilidad de recursos de la entidad.
- En el evento de presentarse empate en el puntaje obtenido por dos o más equipos de trabajo y que corresponda al primer lugar de la selección, el Comité Elevara a cabo una evaluación en la que se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado a la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena-CAM.

## 8. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado, para el desarrollo del Plan Institucional de bienestar social y plan de estímulos para la vigencia 2022 es de CIENTO DIECISEIS MILLONES DE PESOS (\$116.000.000) M/CTE.

## 9. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

La evaluación cubre la gestión del Plan, es decir, el cumplimiento de los objetivos propuestos y la ejecución del mismo, en los plazos establecidos y con los recursos previstos. De igual manera dentro de la evaluación se mide el impacto de las actividades

de bienestar, teniendo en cuenta la solución a las necesidades que dieron origen a la formulación del Plan.

Para efectos de evaluar la efectividad de la capacitación recibida y el compromiso a la aplicabilidad de la misma, dentro del Sistema Integrado de Gestión se diseñaron los formatos F-CAM-042, formato diligenciado por el servidor público que participa en la actividad.

Seguimiento por parte de la Comisión de personal en las reuniones mensuales.

## ANEXO: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

### Sede Principal



# CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

**CODIGO:** F-CAM-039

**VERSION:** 2

**FECHA:** 9-abr-14

No.	ACTIVIDAD	AREA ASOCIADA	FECHA DE PROGRAMACION	RESPONSABLE ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		SERVIDORES PÚBLICOS A PARTICIPAR	INTENSIDAD HORARIA
					APORTE DE COMPAÑEROS	VALOR		
1	Reconocimiento cumpleaños	Social	Toda la vigencia	Gestión Humana	Tarjeta de reconocimiento correos electrónicos	\$ 0	Todo el personal	
2	Celebración Día de la Mujer	Social	Marzo 8 de 2022	Gestión Humana		\$ 1.649.840	Todas las mujeres vinculadas con la CAM	2 Horas
3	Salario emocional (permisos compensados)	Salario emocional	Toda la vigencia	Gestión Humana		\$ 0	Todo el personal	
4	Celebración Día de la Secretaría	Social	26 de abril	Gestión Humana	Se hará una atención en compañía del Director General, y se enviará una tarjeta con mensaje alusivo.	\$ 0	Sede principal 3 y 1 en cada territorial	2 Horas
5	Componente exámenes médico-ocupacionales	Área de promoción y prevención de la salud.	Toda la vigencia	Gestión Humana		\$ 10.000.000	Todo el personal	
6	Campeonato Interdependencias y territoriales de fútbol y baloncesto masculino y femenino, voleibol mixto relámpago	Deportivo	agosto - septiembre	Gestión Humana con apoyo del entrenador		\$ 3.500.000		Todo el día
7	Seminario -taller para pre pensionado	Salario emocional	Agosto	Gestión Humana	grupo de servidores públicos en el rango de pre-pensionados de la CAM (3 años anteriores al cumplimiento de requisito de edad)	\$ 2.290.777	Dirigido a los servidores públicos que se retiran por <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensión</li> <li>• Reestructuración</li> <li>• Finalización del nombramiento en provisionalidad</li> </ul>	3 Horas
8	Celebración Día de la Madre	Social	17 de mayo	Gestión Humana	Se enviara una tarjeta en nombre del Director y la Comisión de Personal		Para todas las que son Mamas	
9	Celebración Día del Padre	Social	19 de junio	Gestión Humana	Se enviara una tarjeta en nombre del Director y la Comisión de Personal		Para todos los que son Papas	
10	Jornada de Integración Rescate de Costumbres y Tradiciones del Huila	Recreativa y Cultural	En el mes de junio	Gestión Humana, Comisión de Personal, Dirección General		\$ 12.211.000	Todo el personal	Todo el día
11	Conmemoración Día del Servidor Publico	Recreativa y Cultural	En el mes de junio - julio	Gestión Humana		\$ 15.147.000	Todo el personal	Todo el día en el municipio de Garzón

12	Gira regional: Zona Centro - Ruta del Café,	Recreativa y Cultural	2 semestre	Gestión Humana y Comisión de Personal		\$ 11.000.000	Todo el personal	Zona Centro: 51,6% del total de 62 servidores públicos que respondieron la encuesta
13	SVE Riesgo cardiovascular SVE Riesgo psicosocial SVE Riesgo osteomuscular  Componente: Salud mental Estrategias de trabajo bajo presión. -Tele orientación psicológica y telemedicina, prevención del sedentarismo. -Financiación de gimnasio -Incentivos reto saludable - Manejo de la ansiedad y depresión - Prevención de la discriminación, acoso laboral, ciberacoso, sexting. - Campaña de respeto a la Jornada laboral "tu tiempo, mi tiempo"	Área de promoción y prevención de la salud.	Toda la vigencia	Gestión Humana-COPASST, SGSST, Apoyo EPS y Caja de compensación		\$ 3.600.000 \$2.500.000 \$3.840.000 TOTAL \$9.940.000	Todo el personal  Gimnasio 45 personas	Actividades incluidas dentro del Plan de trabajo del SGSST.
14	Vacaciones recreativas para los hijos de los servidores públicos	Recreativa, Deportiva, Artística	En el mes de diciembre	Gestión Humana		\$ 12.000.000	Para hijos de los servidores públicos	Tarde
15	Novena navideña CAM	Recreativa y Cultural	Diciembre	Gestión Humana		\$ 5.000.000	Para hijos de los servidores públicos	Tarde
16	Actividad de Evaluación de la gestión vigencia 2022, almuerzo navideño FAMILIA CAM y reconocimientos por antigüedad a los servidores.	Recreativa y Cultural	2 semestre - Diciembre	Gestión Humana		\$ 13.000.000	Todo el personal	Todo el día
17	Incentivos CAM	Salario emocional	Toda la vigencia	Gestión Humana		\$ 4.500.000	Todo el personal	No aplica

18	Incentivo EDUCACION FORMAL	Salario emocional	Toda la vigencia	Gestión Humana		\$ 9.261.383	Todo el personal	No aplica
19	Intervención psicológica individual y medición de clima laboral	Área de promoción y prevención de la salud.	2 semestre	Gestión Humana		\$ 6.500.000	Todo el personal	No aplica
<b>TOTAL INVERSION</b>						<b>\$ 116.000.000</b>		